

муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
дом детского творчества станицы Калининской

Принято на ПС  
Протокол № 2  
«13» 11 2020г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО  
ДДТ ст. Калининской

Н.П.Косик  
приказ № 01-08/159  
от «01» 12 2020г.

## Положение о наставничестве

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о наставничестве (далее – положение) определяет цели, задачи, порядок внедрения методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования (далее – целевая модель наставничества) в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования доме детского творчества станицы Калининской (далее – МБУ ДО ДДТ ст.Калининской), права и обязанности наставников и наставляемых, куратора внедрения целевой модели наставничества, регламентирует взаимоотношения между наставником и наставляемыми.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25.12.2019 года «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»; приказом управления образования администрации МО Калининский район от 23 сентября 2020 г. № 428 «О внедрении целевой модели наставничества обучающихся в образовательных организациях Калининского района».

1.3. Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности по наставничеству.

## 1. Основные понятия и термины

2.1. Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве; разновидность индивидуальной методической работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в учреждении дополнительного образования или начинающими педагогическими работниками, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы; педагогического работника с учащимися, стоящими на различного вида профилактических учетах; а также педагогического работника с детьми-инвалидами или с детьми с ограниченными возможностями здоровья, и др..

2.2. Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой потребностями наставляемых, конкретными целями и задачами наставнической пары или группы.

2.3. Программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

2.4. Наставляемый – участник наставнической пары или группы, который, через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. Наставляемым может стать любой учащийся по дополнительным общеобразовательным программам, а также молодой специалист и любой педагог, изъявивший желание.

2.5. Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, обладающий опытом и навыками, необходимыми для повышения уровня компетенций и самореализации наставляемого.

2.6. Куратор – работник МБУ ДО ДДТ ст.Калининской, осуществляющий организационное, аналитическое, информационное сопровождение реализации системы наставничества.

2.7. Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации системы наставничества в образовательной организации.

2.8. Дорожная карта – универсальный наглядный пошаговый инструмент планирования по развитию с обозначением основных этапов, сроков, мероприятий по достижению ключевых показателей в краткосрочной или долгосрочной перспективе.

2.9. Благодарный выпускник – выпускник МБУ ДО ДДТ ст.Калининской, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность

поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, иницирует и развивает эндаумент (фонд целевого капитала в некоммерческих организациях, обычно в сфере образования или культуры, который формируется за счет добровольных пожертвований), организует стажировки и т. д..

2.10. Метакомпетенции – "гибкие" навыки, позволяющие формировать новые знания и компетенции, например, способность к самообразованию и саморазвитию, коммуникативные навыки, эмоциональный интеллект, критическое мышление и другие.

2.11. Медиаплан – инструмент для организации системного и последовательного информационного сопровождения события через размещение контента на определенных информационных ресурсах. Контент – информационное наполнение медиаресурса. Формы контента: прессрелиз (за 3-5 дней до события), пострелиз (в течение 1 дня после организации события), дайджест, альбом фотографий, плейлист (тематическая музыкальная подборка),

### **3. Цели и задачи**

3.1. Целью наставничества в МБУ ДО ДДТ ст.Калининской является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации учащихся, педагогических работников, в том числе молодых специалистов МБУ ДО ДДТ ст.Калининской.

3.2. Основными задачами наставничества являются:

- разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели;

- разработка и реализация программ наставничества;

- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;

- инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;

- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества;

- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования;

- подготовка учащегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, раскрытие его личностного, творческого потенциала, поддержка в формировании и реализации индивидуальной образовательной траектории;

- формирование психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

достижение эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности.

#### 4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество организуется на основании приказа директора МБУ ДО ДДТ ст.Калининской. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора по учебно - воспитательной работе.

4.2. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора МБУ ДО ДДТ ст.Калининской.

4.3. Реализация программы наставничества осуществляется посредством организации работы с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

4.4. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором, педагогическими работниками, располагающими информацией о потребностях педагогов и учащихся - будущих участников программы.

4.5. Наставляемыми могут быть учащиеся:  
проявившие выдающиеся способности;  
демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;  
с ограниченными возможностями здоровья, инвалиды;  
попавшие в трудную жизненную ситуацию;  
имеющие проблемы с поведением;  
не принимающие участие в жизни ДДТ, отстраненных от коллектива.

4.6. Наставляемыми могут быть педагоги:  
молодые специалисты;  
находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;  
находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;  
желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

4.7. Наставниками могут быть:  
учащиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;  
педагоги, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;  
родители (законные представители) учащихся – имеющие активную жизненную позицию;  
выпускники, заинтересованные в поддержке МБУ ДО ДДТ ст.Калининской;  
сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;

успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;

ветераны педагогического труда.

4.8. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей МБУ ДО ДДТ ст.Калининской в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

4.9. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого, за которым он будет закреплен приказом директора. Как правило, наставник прикрепляется к наставляемому на срок не менее одного года

4.10. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.

4.11. Формирование наставнических пар/групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.

4.12. Формирование наставнических пар/групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора МБУ ДО ДДТ ст.Калининской.

4.13. Замена наставника производится приказом директора ДДТ в случаях:  
увольнения наставника;  
перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;  
привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;  
психологической несовместимости наставника и подшефного.

4.14. С наставниками, приглашенными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

## 5. Механизм реализации

5.1. Для реализации наставничества формируется рабочая группа из числа привлеченных педагогических работников МБУ ДО ДДТ ст.Калининской.

5.2. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

разрабатывает и реализует дорожную карту по внедрению целевой модели наставничества;

осуществляет организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар и групп;

организует аналитическую и информационную работу; отбор и обучение наставников;

осуществляет персонифицированный учет учащихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе наставничества;

формирует наставнические пары и группы;

осуществляет своевременную и систематическую отчетность;

проводит внутренний мониторинг реализации и эффективности программы (системы) наставничества в МБУ ДО ДДТ ст.Калининской;

участвует в муниципальных/региональных/федеральных образовательных событиях, направленных на повышение профессиональных компетенций в части реализации системы наставничества;

обеспечивает формирование баз данных наставников и наставляемых, а также лучших практик наставничества по форме.

5.3. Система наставничества реализуется через организацию работы в наставнических парах или группах (по выбору) по следующим формам:

- «учащийся – учащийся»;
- «педагог – учащийся»;
- «педагог – педагог».

Организация работы по данным формам в каждой наставнической паре или группе предполагает решение индивидуальных конкретных задач и потребностей наставляемого, исходя из ресурсов наставника, определенных в ходе предварительного анализа.

## **6. Мониторинг и оценка результатов**

6.1. Мониторинг процесса реализации системы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о реализации целевой модели наставничества и/или отдельных ее элементах.

6.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

оценка качества процесса реализации программы наставничества;

оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

6.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемой программы.

6.4. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

## **7. Права и обязанности наставника**

7.1. Наставник обязан:

разрабатывать индивидуальный план (комплекс мероприятий) в рамках организации работы наставнической пары/группы;

внимательно и уважительно относиться к наставляемому;

участвовать в реализации дорожной карты в рамках компетенции;

посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставляемых;

оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;

предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;

способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в МБУ ДО ДДТ ст.Калининской;

подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами;

изучать индивидуальные особенности учащихся – наставляемых;

мотивировать учащегося-наставляемого, стоящего на профилактическом учете, к систематическому посещению занятий, формировать потребности в здоровом образе жизни, влиять на личностные качества, и т.д.;

направлять свою деятельность на стабилизацию эмоционального состояния учащихся - наставляемых, их адаптацию в обществе и реализацию личностного потенциала;

оказывать помощь учащимся - наставляемым при проявлении затруднений в выполнении работы, общении в коллективе и с педагогом;

вести карту личного успеха учащегося-наставляемого, стоящего на учете, оформлять необходимую отчетность по итогам учебного года.

#### 7.2. Наставник имеет право:

способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым;

совместно с куратором определять формы работы с наставляемым;

принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в МБУ ДО ДДТ ст.Калининской;

вносить предложения куратору и директору МБУ ДО ДДТ ст.Калининской по внесению изменений в дорожную карту;

привлекать других работников для расширения компетенций наставляемого.

### 8. Права и обязанности наставляемого

#### 8.1. Наставляемый обязан:

посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;

выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;

внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

#### 8.2. Наставляемый имеет право:

вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;

принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в МБУ ДО ДДТ ст.Калининской;

обращаться к наставнику за советом, помощью;

при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору МБУ ДО ДДТ ст.Калининской о замене наставника.

## **9. Функции куратора**

9.1. Куратором может быть любой педагогический или административный работник из числа специалистов МБУ ДО ДДТ ст.Калининской.

9.2. Куратор назначается приказом директора МБУ ДО ДДТ ст.Калининской.

9.3. Куратор выполняет следующие функции:

сбор и работа с базой наставников и наставляемых;

организация обучения наставников, в том числе привлечение экспертов для проведения обучения;

контроль за организацией мероприятий дорожной карты, внедрения целевой модели наставничества;

участие в оценке вовлеченности учащихся в различные формы наставничества;

мониторинг реализации и получение обратной связи от участников.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно.

10.2. Данное положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами.

10.3. Изменения и дополнения к положению принимаются на педагогическом совете в новой редакции положения, которое утверждается директором. После принятия новой редакции положения предыдущая редакция утрачивает силу.